



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N°: 068/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N°: 018/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Regido pela Lei n°: 10.520/2002, pelos Decretos Municipais N°: 082/2009, 002/2010, 46 de 2020 e subsidiariamente, pela Lei: 8.666/93 e Decreto 10.024, de 21/09/2019

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Início do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 17/07/2023

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min do dia 28/07/2023

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min do dia 28/07/2023

SITE DO PREGÃO: www.licitardigital.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

Pregoeira:

Lorena Luiz Moura

Dotações Orçamentárias:

Dotação	Nº Ficha	Fonte Recurso
009001.1812255122119.33903000000 - Material de Consumo	0000898	1500/1501
009001.1812255122120.33903000000 - Material de Consumo	0000902	1500
009002.1812255122122.33903000000 - Material de Consumo	0000921	1500
009001.1812255122119.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000900	1500
009001.1812255122120.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000904	1500
009002.1812255122122.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000923	1500
008001.1512255112109.33903000000 - Material de Consumo	0000823	1708/1704/1500/1752/1501
008001.1512255112109.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000826	17100003210/1704/1708/1750/1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

007001.2012255102099.33903000000 - Material de Consumo	0000691	1704/1500/1501/1708
007001.2012255102099.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000694	1500/1708/1501/1704
006001.0812255062076.33903000000 - Material de Consumo	0000479	1660/1500
006001.0812255062077.33903000000 - Material de Consumo	0000485	1660/1500
006002.0824455062080.33903000000 - Material de Consumo	0000526	1500/1660
006002.0824455062082.33903000000 - Material de Consumo	0000538	1500/1600
006002.0824455062083.33903000000 - Material de Consumo	0000547	1661/1660/1500
006001.0812255062076.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000482	1660/1500/1661
006001.0812255062077.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000488	1660/1500
006002.0824455062080.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000529	1500/1660
006002.0824455062082.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000542	1500/1660
006002.0824455062083.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000551	1500/1660/1661
005001.1012255052054.33903000000 - Material de Consumo	0000307	1500-1002
005002.1030155052059.33903000000 - Material de Consumo	0000338	1621/150-1002/1710-3210/1706-3110/1600
005003.1030255052063.33903000000 - Material de Consumo	0000405	1500-1002
005003.1030255052065.33903000000 - Material de Consumo	0000418	17100003210/1600/1621/1500-1002
005004.1030455052074.33903000000 - Material de Consumo	0000441	1621/1500-1002
005001.1012255052054.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000311	1500-1002/1621
005002.1030155052059.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000341	1600/1621/1500-102/1701
005003.1030255052063.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000408	15000001002
005003.1030255052065.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000421	15000001002/1621/1600
005004.1030455052074.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000444	1621/1500-1002
004001.1212255042040.33903000000 - Material de Consumo	0000204	15000001001
004002.1236155042044.33903000000 - Material de Consumo	0000225	1551/1550/1540-1070/1571
004003.1236555042049.33903000000 - Material de Consumo	0000259	15000001001/1551
004001.1212255042040.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000206	15000001001
004002.1236155042044.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000229	15000001001/1540/1550
003001.0412255032033.33903000000 - Material de Consumo	0000156	1500/1501
003001.0412255032033.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000159	1500/1501
002001.0412255022020.33903000000 - Material de Consumo	0000088	1500/1501
002001.0412255022020.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000091	1500/1501
001001.0412255012012.33903000000 - Material de Consumo	0000018	1500
001001.0412255012012.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000021	1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

PAL N° 068/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 018/2023

REGISTRO DE PREÇO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O **MUNICÍPIO DE ARAÇUAÍ-MG**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade à Praça Rui Barbosa; n.º: 26, Centro, CEP 39.600-000, inscrito no CNPJ sob o N° 17.963.083/0001-17, por intermédio da Pregoeira nomeada pela Portaria N°: 180/2023, de 02 de maio de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico - Tipo: Menor Preço por Item**, nos termos das Leis Federais N°: 8.666/93, Lei: 10.520/2002, Lei Complementar: 123/2006, Decreto: 10.024, de 21/09/2019 e Decreto Municipal de n°: 46 de 04 de maio de 2020, o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

Os documentos de habilitação e propostas serão recebidos em sessão pública marcada para:

Site do Pregão: www.licitardigital.com.br - Acesso Identificado no link "acesso público".

Início do Recebimento das Propostas: 08h30min, do dia 17/07/2023.

Fim do Recebimento das Propostas: 08h30min, do dia 28/07/2023.

Início da Sessão de Disputa de Lances: 09h00min, do dia 28/07/2023.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Pregão Eletrônico - SRP será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do LICITAR DIGITAL - Plataforma de Pregão Eletrônico;

1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.licitardigital.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços



Anexo III – Modelo de Declaração de Preços

Anexo IV – Minuta Ata de Registro de Preços

Anexo V – Recibo de Retirada de Edital

Espécie: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Validade da Ata: 12 (doze) meses.

1.3 - DO OBJETO

1.3.1- Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital.

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

II – DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.5- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;

2.1.6- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico o Licitador Digital - Plataforma de Pregão Eletrônico, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.licitardigital.com.br



2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº: 10.520/2002;

2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem, na forma da Lei Complementar n. 123/2006, como MEI, ME ou EPP, sediados no âmbito regional: limites geográficos da mesorregião do Jequitinhonha, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, SALVO o não comparecimento de no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como MEI, ME ou EPP sediadas regional e que cumpram as exigências editalícias, o objeto será de ampla concorrência, atendendo ao disposto no Art. 1º§2º II da Lei Municipal nº518 de 22 de dezembro de 2022.

2.2.1.1. Os itens 01,02,05,21,55,60,66,76,77,104,109,113,114,123,124,144 e 147 são destinados à ampla participação, poderão concorrer qualquer empresa que atender todas as exigências deste edital

2.2.2- Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.



* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 8666/93.

Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

III – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 3.1.1 – Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- 3.1.2 – Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.3 – Abrir as propostas de preços;
- 3.1.4 – Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.5 – Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.6 – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 3.1.7 – Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 3.1.8 – Declarar o vencedor;
- 3.1.9 – Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.10 – Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 3.1.11 – Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 3.1.12 – Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- 3.2.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;
- 3.2.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;



3.2.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

3.2.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;

3.2.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (SRP);

3.2.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.2.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.2.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao Licitar Digital - Plataforma de Pregão Eletrônico;

3.2.10- A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.2.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.2.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;

3.2.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;



3.2.14- Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;

3.2.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.2.16- No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.2.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão COM PRAZO não inferior a 24 (horas);

3.2.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.2.19- **MODO DE DISPUTA ABERTO** - a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.2.20- A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata do item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

3.2.21- Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente;

3.2.21.1 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 3.2.20, a Pregoeira poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa;

3.2.22 - Os documentos relativos à proposta/habilitação/proposta detentor da melhor oferta do(s) item(ns)/lote(s), (os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública) conforme relação dos documentos exigidos no(s) **item(ns) 5.0(pessoa jurídica)** para análise e habilitação. Após a conferência dos documentos anexados, se estiverem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso;

3.2.23- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.2.24- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

3.2.25- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;

3.2.26- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor MEI/ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2.26.1- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

3.2.26.2- A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

3.2.26.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

3.2.27- A Proposta Final do licitante declarado vencedor será automaticamente atualizada pelo sistema eletrônico sempre que houver apenas 1 (um) item por lote. Quando houver mais de um item por lote o licitante declarado vencedor deverá atualizar sua proposta inicial inserida no sistema, no prazo definido pela pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá conter:



3.2.27.1 - Os valores atualizados da proposta conforme o menor preço apurado na fase de lances e ou negociação;

3.3 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.3.1- O licitante deverá encaminhar proposta/habilitação para o sistema eletrônico no horário e dia previstos neste edital;

3.3.2- Será necessário anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de “proposta escrita” junto à proposta eletrônica.

3.3.3- O encaminhamento de proposta/documento de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.3.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, marcas, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e as marcas dos produtos neste campo, implicará na **desclassificação** do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;

3.3.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

3.3.6- Na hipótese do licitante ser MEI/ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

IV – DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA:

4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;

4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;

4.3 - Na proposta escrita, deverá conter:

4.3.1 – Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;

4.3.2 – O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.3.3 – Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;

4.3.4 – Data e assinatura do Representante Legal da proponente;

4.3.5 – Marca dos produtos, conforme anexo I.



4.3.6 - Declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado. (**Anexo III**).

4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) o menor valor por item.

4.5 - NO REGIME DE MENOR PREÇO POR ITEM;

4.5.1 - Os produtos cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;

4.6- Serão desclassificadas as propostas que:

4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;

4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação dos lotes/itens licitado;

4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira;

4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

4.6.6- Não indicar a marca do produto cotado.

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

4.7.2- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.7.3- Os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido, a partir da data de sua emissão;

V – DA HABILITAÇÃO:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;



5.1.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

5.2.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

5.2.3 - Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014;

5.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda estadual do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a regularidade fiscal com a fazenda municipal do domicílio ou sede da Licitante;

5.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa física com data de expedição limitada a 90 (noventa) dias;

5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 – Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para a execução do objeto ora licitado, bem como a satisfação quanto ao cumprimento dos prazos contratuais.



5.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

5.5.1– Para comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada a **Certidão Simplificada Digital** emitida pela Junta Comercial em até no **máximo 180 (cento e oitenta) dias**; onde se comprove o enquadramento em ME ou EPP, já para o caso de MEI deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI;

5.5.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5.3 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o preço registrado no contrato será com a sede que apresentou a documentação.

VI – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

6.1 - Os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio de formulário eletrônico nos termos art.24 do Decreto nº: 10.024 de 20 de setembro de 2019.

6.2 - Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta;

6.3 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

6.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.5 - Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

VII – DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS:

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônica.



7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.5- O Município de ARAÇUAÍ se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

VIII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após análise da proposta, especificações técnicas e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nos 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.



9.1.1 A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

9.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

9.3 Será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.4 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas no site em campo próprio no botão virtual “Recurso” e “Contrarrazão”.

9.7 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitardigital.com.br, no campo “Solicitações”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

X - DAS PENALIDADES

10.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

10.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

10.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

10.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:



I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, a despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;



VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

XII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

12.1 As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG através do setor ou secretaria requerente.

12.2. A empresa contratada deverá entregar os materiais/produtos após o recebimento do Empenho/Autorização de Fornecimento nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

12.2.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de referência Anexo I.

12.3. Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos em um prazo máximo de 10 (dez) dias uteis. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.

12.4. Todos os produtos devem atender a todas as normas e leis vigentes.

12.5. O material/produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

12.6. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município.

12.7. No fornecimento dos materiais/produtos licitados, a Contratada/Detentora deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

12.8. Todos os materiais/produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí -MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.



12.9. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

12.9.1. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

12.10. O objeto da licitação será recebido:

a) Provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade do material/produto com sua exata especificação constante deste Edital. O recebimento provisório não se traduz por aceitação. Esta somente será efetivada após ter sido o material periciado e julgado em condições de ser aceito.

b) Definitivamente, após a comprovação de qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

12.10.1. Município de Araçuaí rejeitará o fornecimento realizado em desacordo com esse Termo de Referência e o Edital.

12.10.2 As rejeições de material que por ventura ocorram não justificam a alteração dos prazos fixados neste Termo de Referência, Edital, na proposta ou no Contrato.

12.10.2.1 Verificando-se a rejeição de qualquer produto, o fornecedor será notificado para retirá-lo e substituí-lo, em prazo determinado, por outro que satisfaça as exigências preestabelecidas no Edital.

12.10.3. Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do(s) licitante(s) vencedor(es) pela qualidade, perfeição, e especificação do produto fornecido.

12.10.3.1 O material, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de garantia que comprometam a integridade do produto.

XIII - DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE.

13.1 - Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora em até 30 (trinta) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada pelo setor competente.

13.1.1 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.

13.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.3 - Os preços ofertados **por item** deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.



13.4 - As hipóteses excepcionais de realinhamento de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *a/ea* extraordinária.

13.5 – Serão praticados os reajustes aplicados pelo Governo Federal.

13.6 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento vigente, e de dotações correspondentes no orçamento de 2023.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.2 - O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93 e §2º, inciso II, art. 65, da Lei nº 9648/98.

14.3 - Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário Municipal de Administração, ocorrerá caducidade do seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no Capítulo X deste Pregão.

14.4 – A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5 - Ocorrendo à hipótese prevista no item 15.3, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

14.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.7 - Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.

14.8- Conforme Art. 7º da Lei 10.520/2002 quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

14.9 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

14.10 - Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitadas ao Município de Araçuaí, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone 0xx33-3731-8530 no horário de 14:00 às 17:30.

14.11- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Praça Rui Barbosa, nº 26 - ARAÇUAÍ - MG - CEP 39.600-000**, nos dias úteis, no horário das 14:00 horas às 17:00 horas e no sitio do Licitar Digital Plataforma de Pregão Eletrônico (www.licitardigital.com.br) ou através do site <https://www.aracuai.mg.gov.br/licitacoes>, portal das licitações do município de Araçuaí.

Araçuaí-MG, 14 de julho 2023.

LORENA LUIZ MOURA
Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Constitui o objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí.

2. JUSTIFICATIVA:

Necessidade de atender demandas das secretarias municipais: As secretarias municipais de Araçuaí podem ter necessidades específicas de serviços gráficos, produção de fotos e vídeos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas para realizar suas atividades diárias, como campanhas de conscientização, eventos institucionais, comunicação visual, entre outros. O registro de preços permitirá que as secretarias tenham acesso a fornecedores qualificados para atender essas demandas de forma ágil e eficiente.

Economia de recursos públicos: Ao utilizar o registro de preços, o município de Araçuaí poderá obter melhores condições de preço e qualidade dos serviços, uma vez que as empresas fornecedoras competirão entre si para oferecer as melhores propostas. Isso contribui para a otimização dos recursos públicos, garantindo que sejam obtidos os melhores serviços pelo menor custo possíveis.

Agilidade e flexibilidade: O registro de preços permite que as secretarias municipais de Araçuaí tenham acesso imediato aos serviços quando necessitarem, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada demanda. Isso proporciona agilidade na contratação e execução dos serviços, evitando atrasos e burocracias desnecessárias.

Qualidade e inovação: Ao estabelecer um registro de preços para serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, o município de Araçuaí poderá selecionar fornecedores que ofereçam serviços de qualidade e que estejam atualizados com as últimas tendências e tecnologias do mercado. Isso contribui para a melhoria da comunicação visual do município e o alcance de resultados mais efetivos em suas ações.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- 3.1. As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG através do setor ou secretaria requerente.
- 3.2. A empresa contratada deverá entregar os materiais/produtos após o recebimento do Empenho/Autorização de Fornecimento nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.
- 3.2.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de referência Anexo I.
- 3.3. Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.
- 3.4. Todos os produtos devem atender a todas as normas e leis vigentes.
- 3.5. O material/produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.
- 3.6. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município.
- 3.7. No fornecimento dos materiais/produtos licitados, a Contratada/Detentora deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.
- 3.8. Todos os materiais/produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí -MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.
- 3.9. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.
- 3.9.1. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.
- 3.10. O objeto da licitação será recebido:
- a) Provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade do material/produto com sua exata especificação constante deste Edital. O recebimento provisório não se traduz por aceitação. Esta somente será efetivada após ter sido o material periciado e julgado em condições de ser aceito.
- b) Definitivamente, após a comprovação de qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.
- 3.10.1. Município de Araçuaí rejeitará o fornecimento realizado em desacordo com esse Termo de Referência e o Edital.



3.10.2 As rejeições de material que por ventura ocorram não justificam a alteração dos prazos fixados neste Termo de Referência, Edital, na proposta ou no Contrato.

3.10.2.1 Verificando-se a rejeição de qualquer produto, o fornecedor será notificado para retirá-lo e substituí-lo, em prazo determinado, por outro que satisfaça as exigências preestabelecidas no Edital.

3.10.3 Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do(s) licitante(s) vencedor(es) pela qualidade, perfeição, e especificação do produto fornecido.

3.10.3.1 O material, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de garantia que comprometam a integridade do produto.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

Item	Qtde	Unid.	Descrição do produto
1	1.000	M ²	Adesivos vinil branco impresso digital dados variaves: Brilho com recorte eletrônico ;
2	1.000	M ²	Adesivos vinil transparente impresso digital dados variaves: Brilho com recorte eletrônico
3	300	Und	Atestado odontológico 15 x 21 em papel ap 75 g bloco com 100 folhas ;
4	80	Bloco	Autorizacao de atend odontol f32 ap 75 gr 100x1
5	800	M	Banner impressão digital em lona policromia acabamento com canaletas e cordão suspenso;
6	1.000	Und	Bloco de atestado medico f16 ap 75 grs 100x1 bloco com 100 folhas ;
7	1.500	Und	Bloco de receituário azul superbond azul 100x1 bloco com 100 folhas ;
8	2.000	Und	Bloco de receituário medico ap 75 gr 100x1 f32 bolo com 100 folhas ;
9	500	Und	Bloco de receituário medico f16 100x1 bloco 100 folhas ;
10	100	Und	Bloco de recibo de tfd f16 50x3 bloco com 100 folhas ;
11	100	Und	Bloco de relatório de visitas dos agentes comunitários f9 ap 75 g 100x1 bloco com 100 folhas ;
12	100	Und	Bloco de requisição de exames f16 100x1 ap 75 gr bloco com 100 folhas ;
13	100	Und	Bloco de requisição de material interno f16 50x2 sicarbom bloco com 100 folhas ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

14	300	Und	Boletim de campo e de laboratório do levantamento rápido de índices 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas
15	300	Und	Boletim de localização de foco papel ap 100x 1 via bloco com 100 folhas ;
16	100	Und	Boletim diário de pesquisa larvaria f9 ap 75 100x1 bloco com 100 folhas ;
17	100	Und	Boletim diario trat anti vetorial f9 ap 75 100x1 bloco com 100 folhas ;
18	2.000	Und	Boletim escolar f 16 cart 180 gr f v 1 cor: " ;
19	100	Und	Boletim semanal f9 ap 75 100x1 bloco com 100 folhas ;
20	5.000	Und	Botton redondo 65mm tipo americano é com alfinete impressão digital película protetora brilhante; alfinete de segurança; base em pvc ;
21	3.500	Und	Camiseta branca promocional com personalização frente e costa, camiseta poliéster com gramatura mínima de 120g fio 30/01 ;
22	2.000	Und	Capa e encadernação lombada quadrada de diário em papel triplex 300 g, impressão digital, uma cor, formato a4.: Miolo de diário para impressão digital variável em papel ap 75 g 1x1, formato a4 ;
23	4.000	Und	Capa personalizada para ultrassom com medidas mínimas de 44 cm de largura e 33 cm de comprimento. Impressão colorida. ;
24	100	Und	Carimbo 10mmx20mm automatico a laser: Uso geral 2 linhas caracteres acima de 6 ppt ;
25	100	Und	Carimbo 10mmx25mm automatico a laser: Uso geral 2 linhas caracteres acima de 6 ppt ; ;
26	100	Und	Carimbo 15mmx30mm automatico a laser: Uso geral 3 linhas caracteres acima de 6 ppt ;
27	100	Und	Carimbo 15mmx40mm automático a laser: Carimbo 10mmx25mm automático a laser ; ;
28	100	Und	Carimbo 20mmx40mm automatico a laser: Uso geral 3 linhas caracteres acima de 6 ppt ; ;
29	100	Und	Carimbo 20mmx60mm automatico a laser: Uso geral 3 linhas caracteres acima de 6 ppt ;
30	100	Und	Carimbo 35mmx60mm automatico a laser: Uso geral 5 linhas caracteres acima de 6 ppt ; ;
31	100	Und	Carimbo 40mmx65mm automatico a laser: Uso geral 6 linhas caracteres acima de 6 ppt ; ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

32	4.000	Und	Cartao agendamento consulta f64 cartolina 180 gr ;
33	15.000	Und	Cartao da familia cart 180 grs ;
34	2.000	Und	Cartão da gestante 21 x 30 em papel coucher 250g fosco policromia 4 x 4 ;
35	2.000	Und	Cartão de acompanhamento dengue/zika 15 x 21 em papel ap 180g 1 x1 ; ;
36	2.000	Und	Cartão de consulta odontológica 15 x 21 em papel ap 180 g 1 x 1 ; ;
37	2.000	Und	Cartão de consulta (verde) 15 x 10 em papel cartolia 240 g 1 x 1 ; ;
38	1.500	Und	Cartao de controle pressão arterial e glicose ;
39	2.000	Und	Cartão de prótese dentária 15 x 21 em papel ap 180 g 1 x 1 ;
40	4.000	Und	Cartao de vacina anti-rabica 15x21 em papel ap 180g policromia 4x1 ;
41	4.000	Und	Cartão de vacina para paciente 15 x 21 em papel ap 180g 1 x 1 ;
42	100	Und	Cartao de visita 90x50mm papel couche 250 g ;
43	1.000	Und	Cartao do diabetico f 16 cart 180 gr ;
44	1.000	Und	Cartao do hipertenso f 16 cart 180 gr ;
45	2.000	Und	Cartão do paciente diabético e hipertenso 15 x 21 em papel ap 180 g 1 x 1 ;
46	2.000	Und	Cartão do paciente diabético insulino- dependente 15 x 21 em papel ap 180g 1 x1 ;
47	4.000	Und	Cartão espelho (vacina) 15 x 21 em papel ap 180g 1 x 1 ; und;
48	200	Und	Cartão para controle de atendimento nape- nucleo de apoio psicologico educacional. Tam. 30x10, secretaria de administração ;
49	2.500	Und	Cartao vacina menina verm cart 180 gr 2 cores f v ;
50	2.500	Und	Cartao vacina menino azul cart 180 gr 2 cores f v ;
51	2.000	Und	Cartaz a2 digital em papel couche 240g: Divulgação de pequenos eventos quantidade minima de 10 unidades com arte inclusa ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

52	2.000	Und	Cartaz a2 em vinil: Divulgação de pequenos eventos quantidade minima de 10 unidades com arte inclusa ;
53	2.000	Und	Cartaz a3 em vinil adesivo: Divulgação de pequenos eventos quantidade minima de 10 unidades com arte inclusa ;
54	80	Pacot	Cartazes informativos f2 policromia fotolito pct c 200 und ;
55	120	Pacot	Cartazes informativos f4 policromia fotolito pct c 200 und ;
56	300	Und	Consolidado parcial dos estratos – lira (supervisores) 21 x 30 em papel ap 75 bloco com 100 folhas ;
57	300	Und	Controle do exame citopatológico 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 0 bloco com 100 folhas ;
58	5.000	Und	Convites 140x100 impressão fotográfica: Divulgação de pequenos eventos ;
59	1.000	Und	Convites informativos papel couche 250g 4x4: " 20x15 1 dobra ;
60	5.000	Und	Cracha em pvc com cordinha e jacare cracha personalizado com dados variaveis e fotografia incluindo cordinha com presilha jacare ;
61	300	Und	Diário de atualização de reconhecimento geográfico 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
62	300	Und	Diário de coproscopia e tratamento 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
63	500	Und	Diario escolar mod 63 ;
64	100	Und	Diarios escolar mod 112 ;
65	1.500	Und	Diploma escolar f 9 cart 180 gr ;
66	8.000	Und	Encadernacao em espiral a4 com capa em pp transparente e contra capa em preto encadernacao em formato a4 ;
67	300	Und	Encaminhamento médicos 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
68	300	Und	Encaminhamento referencia e contra referencia 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
69	6.000	Und	Envelope 1 2 saco cm kraft 18x24 cm c timbre do municipio ;
70	6.000	Und	Envelope officio c timbre do municipio ;
71	2.000	Und	Envelope raio x 31x41 cm saude ;
72	2.000	Und	Envelope raio x 36x36 cm saude ;
73	10.000	Und	Envelope saco 26x36 cm branco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

74	12.000	Und	Envelope saco 37x47 kraft -para raio x ;
75	2.000	Und	Envelope same aberto lateral papel kraft 120 gr
76	1.000	Metro	Faixa em lona 100cm de largura: Faixa em lona com acabamento lateral em ilhos 0 niquelado nº0 e madeira ; ;
77	1.000	Metro	Faixa em lona 70cm de largura: Faixa em lona com acabamento lateral em ilhos 0 niquelado nº0 e madeira ; ;
78	300	Und	Ficha clinica f9 ap 75 grs 100x1 ;
79	1.000	Und	Ficha clinica saude bucal f 16 cart 180 gr ;
80	2.000	Und	Ficha consulta 21 x 30 em papel qap 75 g 1 x 1 ;
81	1.000	Und	Ficha de biblioteca f 16 cart 180 gr f v bloco com 100 folhas ; ;
82	500	Und	Ficha de cadastro escolar f9 ap 75 100x1 bloco com 100 folhas ; ;
83	2.000	Und	Ficha de notificação de atendimento antirrábico humano 21 x 30 em papel ap 1 x 0 ;
84	2.000	Und	Ficha de notificação de dengue e chikungunya 21 x 30 em papel ap 75g 1 x 1 ;
85	200	Und	Ficha de prescricao medica f9 100x1 ap 75 gr bloco com 100 folhas ;
86	1.000	Und	Ficha de prescricao medica f9 100x1 ap 75 gr sicarbon;
87	100	Und	Ficha de receita controlada 50x2 papel sicarbon bloco 100 folhas ;
88	200	Und	Ficha de registro diario atendimento odontologico f9 ap75 gr 100x1 bloco com 100 folhas ;
89	300	Und	Ficha de visita domiciliar 2 1x 30 em papel apa 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ; ;
90	100	Und	Ficha individual do aluno ap 75 grs f9 100x1 bloco de 100 folhas ; ;
91	150	Und	Ficha individual do aluno ens fund 6° a 9° serie ap 75 grs f9 100x1 bloco com 100 folhas.
92	150	Und	Ficha individual do aluno ens fund ciclo da alfabetizacao ap 75 grs f9 100x1 bloco com 100 folhas ; ;
93	100	Und	Ficha individual do aluno ens fund organizacao em ciclos ap 75 grs f9 100x1 bloco com 100 folhas ;
94	300	Und	Ficha matricula do aluno ap 75 grs f9 100x1 ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

95	60	Und	Ficha para laudo medico alto custo f9 100x1 ap 75 grs bloco com 100 folhas ;
96	5.000	Und	Folderes informativos p couche 120 gr ;
97	12.000	Und	Folder informativo mun p couche 180 g policromia fv ;
98	300	Und	Formulario de busca ativa nos domicílios 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 0 bloco com 100 folhas ;
99	2.000	Und	Foto 10x15 revelacao laboratorial ou mini lab o produto deve ter resistencia a radiacao uv e umidade ;
100	150	Und	Guia de encaminhamento da unidade de saude f9 ap 75 g 100 bloco com 100 folhas ;
101	1.000	Und	Historico escolar cart 180 gr f v ;
102	3.000	Und	Impressao couche 115g laser a3 impressao com dados variaveis e em geral ;
103	1.000	Und	Impressao digital papel sulfite a4 colorida laser impressao com dados variaveis e em geral;
104	110.000	Und	Impressao digital papel sulfite a4 preto e branco laser impressao com dados variaveis e em geral ;
105	6.000	Und	Impressao em papel fotografico jato de tinta 240g a4 impressao com dados variaveis e em geral ;
106	3.000	Und	Impressao em pulseiras 115g laser a3 impressao com dados variaveis e em geral ;
107	1.500	Und	Impressao papel tipo perolado 300gr laser a3 impressao com dados variaveis e em geral ;
108	150	Und	Impresso para exame papa nicolau bloco com 100 folhas ;
109	4.000	Und	Informativo mun com 8 pags policromia f a3 papel couche 90 c 2000 und cada tiragem ;
110	300	Und	Laudo para solicitação / autorização de procedimento ambulatorial 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
111	300	Und	Laudo para solicitação de autorização de internação hospitalar 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas
112	300	Und	Levantamento rápido de indice do aedes aegypti 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

113	200	M ²	Lona backlight para placa luminosa instalação inclusa ;
114	200	M ²	Lona frontlight com reforço e verniz para instalação externa (instalação inclusa) ;
115	300	Und	Mapa acompanhamento acs 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 ;
116	300	Und	Mapa de atendimento diário 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
117	100	Und	Mapa diario de atendimento f9 ap 75 gr 100x1 bloco de 100 folhas ;
118	2.000	Und	Panfletos informativos 1 2 couche 115g offset 4x4 ;
119	1.000	Und	Panfletos informativos 1 2 of couche 115 g ;";
120	8.000	Und	Panfletos informativos f 16 couche 115 grs ;";
121	1.000	Und	Panfletos informativos f16 couche 11grs offset 4x4 ;";
122	1.000	Und	Pasta personalizada com bolsa ou aba. Com medidas minimas de 44 cm de largura e 33 cm de comprimento. Impressão colorida. ;
123	300	Und	Placas em mdf com laminação: Placas diversas de sinalização interna e externa com acabamento em fita dupla face de alta fixação e laminação brilho para resistencia a abrasivos ;
124	300	Und	Placas em pvc com laminação: Placas diversas de sinalização interna e externa com acabamento em fita dupla face de alta fixação e laminação brilho para resistencia a abrasivos ;
125	1.000	Und	Plastificacao tamanho oficio com polaseal 0 05 ou superior tamanho oficio ;
126	300	Und	Prontuário saúde da família – saúde bucal 21 x 30 em papel ap 75 g com duas vias 1 x 1 bloco de 100 folhas ;
127	300	Und	Receituário azul 28 x 9 em papel super bond azul 75 g 1 x 0 bloco com 100 folhas ;
128	300	Und	Receituário comum 15 x 21 em papel ap 75 g 1 x 0 bloco com 100 folhas ;
129	300	Und	Receituário controle especial - 15 x 21 em papel auto copiativo bloco com 100 folhas ;
130	300	Und	Registro diário de aplicações a ultra baixo volume 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

131	300	Und	Registro diário do laboratorista 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
132	300	Und	Requisição de exame citopatológico – colo do útero 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
133	300	Und	Requisição mamografia 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas
134	300	Und	Resumo de boletim de campo e laboratório – lira 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas;
135	300	Und	Resumo semanal do serviço antivetorial 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
136	300	Und	Retorno consulta médica especializada 14x10 em papel ap 180g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
137	200	Und	Sisvan – acompanhamento do bolsa família 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
138	150	Und	Sisvan atend a criança de 0 a 5 anos f9 ap 75 gr 100x1 bloco com 100 folhas ;
139	150	Und	Sisvan atend a criança de 5 a 10 anos f9 ap 75 gr 100x1 bloco de 100 folhas ;
140	200	Und	Sisvan – cadastro de domicilio 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
141	300	Und	Sisvan – formulário de marcadores do consumo alimentar 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
142	300	Und	Sisvan - mapa de acompanhamento nutricional 21 x 30 em papel ap 75 g 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
143	300	Und	Tfd – guia de encaminhamento intermunicipal 21 x 30 em papel ap 75 g 2 vias 1 x 1 bloco com 100 folhas ;
144	1000	M ²	Vinil automotivo para envelopamento: Garantia de 2 anos com aplicação e deslocamento incluso, adesivo e tinta com certificação técnica ;
145	500	M ²	Vinil fosco par uso interno impressao digital ;
146	500	M ²	Vinil jateado para vidro instalacao inclusa ;
147	500	M ²	Vinil para piso com impressao digital laminado ;
148	500	M ²	Vinil perfurado para envelopamento de veículos ;

5.1 A quantidade estimada é anual, e serve tão somente, como subsídio as proponentes na formulação das suas respectivas propostas, não se constituindo isto, no entanto, em qualquer



compromisso futuro para a Prefeitura de Araçuaí que efetuará o pagamento exclusivamente dos produtos efetivamente adquiridos.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 - Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para a execução do objeto ora licitado, bem como a satisfação quanto ao cumprimento dos prazos contratuais.

7. DOS PAGAMENTOS:

7.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 2º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.

§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

7.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

7.2.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;

7.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

7.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

7.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

7.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

7.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

7.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1- Os recursos necessários ao objeto da presente contratação correrão por conta da seguinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Dotação Orçamentária:

Órgão : 009 - SEC.MEIO AMBIENTE			
Dotação	009001.1812255122119.33903000000 - Material de Consumo	0000898	1500/1501
Dotação	009001.1812255122120.33903000000 - Material de Consumo	0000902	1500
Dotação	009002.1812255122122.33903000000 - Material de Consumo	0000921	1500
Dotação	009001.1812255122119.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000900	1500
Dotação	009001.1812255122120.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000904	1500
Dotação	009002.1812255122122.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000923	1500
Órgão : 008 - SECRETARIA MUNIC.DESENVOL.URBANO			
Dotação	008001.1512255112109.33903000000 - Material de Consumo	0000823	1708/1704/1500/1752/1501
Dotação	008001.1512255112109.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000826	17100003210/1704/1708/1750/1500
Órgão : 007 - SEC.DESENV.ECONOMICO SUSTENTAVEL			
Dotação	007001.2012255102099.33903000000 - Material de Consumo	0000691	1704/1500/1501/1708
Dotação	007001.2012255102099.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000694	1500/1708/1501/1704
Órgão : 006 - SECRETARIA MUNICIPAL DESENV. SOCIAL			
Dotação	006001.0812255062076.33903000000 - Material de Consumo	0000479	1660/1500
Dotação	006001.0812255062077.33903000000 - Material de Consumo	0000485	1660/1500
Dotação	006002.0824455062080.33903000000 - Material de Consumo	0000526	1500/1660
Dotação	006002.0824455062082.33903000000 - Material de Consumo	0000538	1500/1600
Dotação	006002.0824455062083.33903000000 - Material de Consumo	0000547	1661/1660/1500
Dotação	006001.0812255062076.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000482	1660/1500/1661
Dotação	006001.0812255062077.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000488	1660/1500
Dotação	006002.0824455062080.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000529	1500/1660
Dotação	006002.0824455062082.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000542	1500/1660
Dotação	006002.0824455062083.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000551	1500/1660/1661



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

Órgão : 005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
Dotação	005001.1012255052054.33903000000 - Material de Consumo	0000307	1500-1002
Dotação	005002.1030155052059.33903000000 - Material de Consumo	0000338	1621/150-1002/1710-3210/1706-3110/1600
Dotação	005003.1030255052063.33903000000 - Material de Consumo	0000405	1500-1002
Dotação	005003.1030255052065.33903000000 - Material de Consumo	0000418	17100003210/1600/1621/1500-1002
Dotação	005004.1030455052074.33903000000 - Material de Consumo	0000441	1621/1500-1002
Dotação	005001.1012255052054.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000311	1500-1002/1621
Dotação	005002.1030155052059.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000341	1600/1621/1500-102/1701
Dotação	005003.1030255052063.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000408	15000001002
Dotação	005003.1030255052065.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000421	15000001002/1621/1600
Dotação	005004.1030455052074.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000444	1621/1500-1002
Órgão : 004 - SECRETARIA DE EDUCACAO			
Dotação	004001.1212255042040.33903000000 - Material de Consumo	0000204	15000001001
Dotação	004002.1236155042044.33903000000 - Material de Consumo	0000225	1551/1550/1540-1070/1571
Dotação	004003.1236555042049.33903000000 - Material de Consumo	0000259	15000001001/1551
Dotação	004001.1212255042040.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000206	15000001001
Dotação	004002.1236155042044.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000229	15000001001/1540/1550
Órgão : 003 - SECRETARIA DE FAZENDA			
Dotação	003001.0412255032033.33903000000 - Material de Consumo	0000156	1500/1501
Dotação	003001.0412255032033.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000159	1500/1501
Órgão : 002 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO			
Dotação	002001.0412255022020.33903000000 - Material de Consumo	0000088	1500/1501
Dotação	002001.0412255022020.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000091	1500/1501
Órgão : 001 - GABINETE DO PREFEITO			
Dotação	001001.0412255012012.33903000000 - Material de Consumo	0000018	1500
Dotação	001001.0412255012012.33903900000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica	0000021	1500



9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1 - Caberá à Detentora:

9.1.2 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

9.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.

9.3. Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.

9.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.

9.5. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução da Ata/Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.

9.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo nenhuma espécie de solidariedade à Contratante.

9.7. Cumprir fielmente com a execução da Ata/Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

9.8. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços;.

9.9. Elaborar e diagramar a(s) arte(s), de acordo com os dados e orientações fornecidos pela contratante.

9.9.1. A arte só será finalizada com a devida aprovação formal da contratante.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Caberá ao Contratante:

10.1.1 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato.

10.1.2 - Notificar à Contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços Contratados.

10.1.3 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

10.1.4 - Providenciar as inspeções da execução dos serviços a serem executados pela Contratada.



11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO A gestão e fiscalização do contrato, compreendendo o acompanhamento e fiscalização de sua execução, será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com servidor devidamente designado para este fim.

12. PENALIDADES

12.1. O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

12.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.

12.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- b) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação
- d) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

- f) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- b) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- c) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- d) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- e) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- f) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- g) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

Araçuaí 11 de julho de 2023

Barbara Nery Castro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Araçuaí - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO II – (MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL)

I - DADOS DO PROPONENTE

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 068/2023 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO N° 018/2023
DADOS DA PESSOA JURÍDICA
Nome: _____, CNPJ: _____
Endereço: _____, Telefone: _____
Nome do Signatário (para assinatura do contrato) _____
Endereço: _____, Estado Civil : _____, C.I.: _____, CPF: _____, Nacionalidade: _____

II – PROPOSTA

Item	Quant	Unid.	Especificação Técnica do Anexo I conforme Edital	V. Unit.	V. Total	Marca

III - OUTRAS INFORMAÇÕES

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Araçuaí

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Eletrônico 018/2023

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 018/2023, Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2023

PROCESSO Nº 068/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano dois mil e vinte e três, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Araçuaí, situada na Praça Rui Barbosa, 26 – Centro, Araçuaí-MG, CEP: 39.600-000, a empresa _____ situada à _____, Nº.____, Bairro _____ Cidade _____ fones: _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____ e ato representada por seu representante legal, _____, RG-Nº. _____, conforme documento comprobatório, nos termos do Decreto Municipal nº. 082/2009 e Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com o despacho constante às folhas, do processo em epígrafe, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

I – OBJETO

O objeto desta ata é o proceder o registro de preços para futura e eventual prestação de serviços gráficos, impressões em camisetas e aquisição de cadernetas, com fornecimento de todo material/serviço necessário, para atendimento das demandas das secretarias municipais de Araçuaí-MG.

1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimento contidas no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.

II - DOS PREÇOS

2.1 – Os preços a serem pagos à Detentora serão os vigentes na data da “Requisição/Pedido”, independentemente da data da entrega dos materiais.

2.2 - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

III - REAJUSTES DE PREÇOS

3.1 – Os preços poderão ser reajustáveis;

3.1.1 - Independentemente de solicitação da detentora da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Araçuaí, poderá, a qualquer tempo, rever, os preços registrados, em decorrência de



eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.1.2 – Os Preços registrados poderão ser alterados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí mediante solicitação da detentora, desde que acompanhados de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos julgados necessários a comprovar a variação de preços no mercado.

3.1.3 – Os novos preços somente serão válidos após sua regular publicação, retroagindo à data do pedido de adequação formulado pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeitos de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data da publicação dos novos preços, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições aqui estabelecidas, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

IV - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Araçuaí-MG através do setor ou secretaria requerente.

5.2. A empresa contratada deverá entregar os materiais/produtos após o recebimento do Empenho/Autorização de Fornecimento nas condições e especificações constantes no Edital em especial o Termo de Referência e na Proposta Vencedora.

5.2.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de referência Anexo I.

5.3. Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora deverá entregar os produtos em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Sendo o pedido realizado de acordo com a demanda da Secretaria/setor solicitante.

5.4. Todos os produtos devem atender a todas as normas e leis vigentes.

5.5. O material/produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

5.6. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para o Município.



5.7. No fornecimento dos materiais/produtos licitados, a Contratada/Detentora deverá manter-se em dia com todas as normas que regulam a atividade, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

5.8. Todos os materiais/produtos serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Araçuaí -MG, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.9. A Contratada/Detentora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.9.1. No momento da entrega o material que apresentar qualquer imperfeição ou estar em desacordo com o solicitado deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da comunicação feita pelo setor requisitante.

5.10. O objeto da licitação será recebido:

a) Provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade do material/produto com sua exata especificação constante deste Edital. O recebimento provisório não se traduz por aceitação. Esta somente será efetivada após ter sido o material periciado e julgado em condições de ser aceito.

b) Definitivamente, após a comprovação de qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

5.10.1. Município de Araçuaí rejeitará o fornecimento realizado em desacordo com esse Termo de Referência e o Edital.

5.10.2 As rejeições de material que por ventura ocorram não justificam a alteração dos prazos fixados neste Termo de Referência, Edital, na proposta ou no Contrato.

5.10.2.1 Verificando-se a rejeição de qualquer produto, o fornecedor será notificado para retirá-lo e substituí-lo, em prazo determinado, por outro que satisfaça as exigências preestabelecidas no Edital.

5.10.3 Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade do(s) licitante(s) vencedor(es) pela qualidade, perfeição, e especificação do produto fornecido.

5.10.3.1 O material, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de garantia que comprometam a integridade do produto.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto do contrato, em caso de entrega única.

§ 1º - Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 2º - Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.



§ 4º A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa contratação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.

6.1.1 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2 - Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:

6.2.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;

6.2.2 - 1ª via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;

6.2.3 - Fatura, no caso de Nota Fiscal;

6.2.4- Cópia reprográfica da Nota de Empenho;

6.2.5 - Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.3 - Quaisquer pagamentos não isentarão a Detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

6.4 - Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

VII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecimento, objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela PREFEITURA consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.2 - O(s) técnico(s) ou Responsável(eis) da Unidade Requisitante efetuará(ão) vistoria no ato da entrega, avaliando as condições físicas do produto. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou em desacordo com as normas brasileiras e especificações contidas nesta Ata de R.P. a remessa poderá ser devolvida ou recusada, devendo ser repostas por outra, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da devolução ou da comunicação para troca, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

7.2.1. A unidade requisitante não poderá receber produto diferente daquele objeto do registro de preço ou em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

VIII - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.



- 8.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 8.3. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 8.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 8.5. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 8.6. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo nenhuma espécie de solidariedade à Contratante.
- 8.7. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.
- 8.8. Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir as normas regulamentadoras trabalhistas, bem como arcar com todos os tributos legais inerentes à prestação dos serviços;

8.9. Elaborar e diagramar a(s) arte(s), de acordo com os dados e orientações fornecidos pela contratante.

8.9.1. A arte só será finalizada com a devida aprovação formal da contratante

IX - PENALIDADES

9.1 – O preço registrado poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, nos termos do art. 109, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, nas seguintes hipóteses:

9.1.1 – pela administração, quando:

- a) o proponente que tenha seus preços registrados e/ou o contratado não cumprirem as exigências contidas na legislação pertinente;
- b) o proponente que tenha seus preços registrados deixar, injustificadamente, de firmar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços, por quaisquer dos motivos elencados no artigo 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

9.1.2 – pelo proponente que tenha seus preços registrados, quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas no procedimento que deu origem ao registro de preços.



9.1.3- Além do cancelamento da ata o licitante desidioso também estará sujeito as seguintes penalidades pecuniárias:

I- multa moratória de 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso correspondente a parte inadimplente, excluída quando for o caso a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II- multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar a ata de Registro de Preços e ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

III- multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas tais como:

- g) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório,
- h) Desistir da proposta salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração
- i) Tumultuar a sessão pública da licitação
- j) Descumprir requisitos de habilitação, á despeito de declaração em sentido contrário
- k) Propor recursos manifestamente protelatórios;
- l) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal 123, de 14 de Dezembro de 2006.

IV- multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da licitação ou do valor da contratação direta quando houver, o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- h) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência,
- i) Deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração os documentos exigidos na legislação para fins de na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- j) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- k) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- l) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- m) Deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade
- n) Deixar de apresentar quando solicitado documentação fiscal trabalhista e previdenciária regularizada

V) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as



especificações, condições e qualidade contratadas e ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o torne impróprio para o fim a que se destina;

VI) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços sem anuência do Município.

X - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

10.1.1 - A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;

10.1.2 - A Detentora não formalizar o Termo de Contrato, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;

10.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 10.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

10.2.1 - Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

XI - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

11.1 – Caberá à Secretaria de Administração, o gerenciamento, o controle do Sistema de Registro de Preços, podendo, portanto, fazer uso desta Ata, conforme Decreto nº 082/2009.

11.2 - A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando a Unidade responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.

11.3 - O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá à mesma regra.

XII - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE **ARAÇUAÍ**

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

12.2 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar a Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.

12.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

12.4 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto N° 082/2009, Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, e demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.

12.5 - A Detentora no ato da assinatura desta Ata apresentou:

12.5.1 – Certidão negativa de Débitos Tributários expedida pela Secretaria Municipal das Finanças do Município sede da contratada.

12.5.2 – Certidão de Inexistência de Débito para com a Seguridade Social – CND INSS.

12.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

12.6 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação nº 068/2023, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

12.7 – Fica a Detentora, convocada para a sessão pública que acontecerá, trimestralmente, sendo que a primeira sessão pública ficará agendada para ____/____/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Araçuaí/MG, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E por estarem de acordo, mandou o Sr. Secretário Municipal de Administração, que lavrasse a presente ata, que lida e achada conforme, vai assinada pela Detentora da Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

TADEU BARBOSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

1. _____ RG: _____
2. _____ RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARAÇUAÍ

Secretaria Municipal De Administração
Departamento de Materiais e Patrimônio

ANEXO V - R E C I B O

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE: _____ TELEFONE: _____

PESSOA PARA CONTATO:

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Araçuaí e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí, por meio do fax: 0xx33-3731-8530 e trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado a Pregoeira juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araçuaí da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

_____, ____ de _____ de 2023.